

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

Кафедра стандартизации,
метрологии и управления
качеством (СМиУК_МТФ)

наименование кафедры

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий ОП ВО

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

Кафедра стандартизации,
метрологии и управления
качеством (СМиУК_МТФ)

наименование кафедры

В.С. Секацкий

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий дисциплину

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ**

Дисциплина Б1.В.ДВ.06.01 Тайм-менеджмент

Направление подготовки /
специальность _____

Направленность
(профиль) _____

Форма обучения

очная

Год набора

2021

Красноярск 2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования с учетом профессиональных стандартов по укрупненной группе

270000 «УПРАВЛЕНИЕ В ТЕХНИЧЕСКИХ СИСТЕМАХ»

Направление подготовки /специальность (профиль/специализация)

27.03.01 Стандартизация и метрология

Программу
составили

Ст.препод., Строк Л.В.

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Цель преподавания дисциплины: подготовка студентов к овладению основными техниками тайм-менеджмента, изучению принципов, методов и правил достижения личной эффективности путем самомотивации и расстановки приоритетов.

1.2 Задачи изучения дисциплины

К задачам изучения дисциплины относятся:

- рассмотреть основные способы эффективного планирования временем, а также методы и правила тайм - менеджмента;
- изучение методов планирования, самомотивации, эффективного управления рабочей нагрузкой;
- ознакомление с инструментами личного стратегического планирования, целеполагания, формулирования жизненных ценностей.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

УК-6:Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
ИД-1.УК-6:Эффективно планирует собственное время	
Уровень 1	техники, способы, приемы современного тайм - менеджмента
Уровень 1	адекватно распределять временные ресурсы межличностного и профессионального взаимодействия
Уровень 1	методами получения объективной информации об организации времени
ИД-2.УК-6:Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации	
Уровень 1	процессы планирования времени на личном, командном и корпоративном уровне; методы целеполагания
Уровень 1	методически правильно планировать личное и рабочее время; расставляливать приоритеты в тайм-менеджменте
Уровень 1	Навыками проведения хронометража

1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

На дисциплине «Тайм-менеджмент» базируются следующие

дисциплины:

Средства и методы управления качеством: мотивация деятельности, причинно-следственная диаграмма, диаграмма Ганта, диаграмма Парето.

Основы бережливого производства: виды потерь, проведение хронометража.

1.5 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется с применением ЭО и ДОТ

Дисциплина реализуется на русском языке. Рабочая программа предусматривает проведение занятий как в очном режиме по традиционным технологиям, так и в удалённом с использованием ЭО и ДОТ. Адрес электронного обучающего курса: <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=30286>

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	Семестр
		5
Общая трудоемкость дисциплины	4 (144)	4 (144)
Контактная работа с преподавателем:	1,5 (54)	1,5 (54)
занятия лекционного типа	0,5 (18)	0,5 (18)
занятия семинарского типа		
в том числе: семинары		
практические занятия		
практикумы		
лабораторные работы	1 (36)	1 (36)
другие виды контактной работы		
в том числе: групповые консультации		
индивидуальные консультации		
иная внеаудиторная контактная работа:		
групповые занятия		
индивидуальные занятия		
Самостоятельная работа обучающихся:	1,5 (54)	1,5 (54)
изучение теоретического курса (ТО)		
расчетно-графические задания, задачи (РГЗ)		
реферат, эссе (Р)		
курсовое проектирование (КП)	Нет	Нет
курсовая работа (КР)	Нет	Нет
Промежуточная аттестация (Экзамен)	1 (36)	1 (36)

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа (акад. час)	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа, (акад. час)	Формируемые компетенции
			Семинары и/или Практические занятия (акад. час)	Лабораторные работы и/или Практикумы (акад. час)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Модуль 1. Тайм-менеджмент как система	1,5	0	8	8	ИД-1.УК-6 ИД-2.УК-6
2	Модуль 2. Целеполагание и организация времени	4,5	0	16	12	ИД-1.УК-6 ИД-2.УК-6
3	Модуль 3. Планирование и управление временем	5	0	12	12	ИД-1.УК-6 ИД-2.УК-6
4	Модуль 4. Приемы и методы тайм-менеджмента	2	0	0	6	ИД-1.УК-6 ИД-2.УК-6
5	Модуль 5. Программное обеспечение и контроль в тайм-менеджменте	2	0	0	8	ИД-1.УК-6 ИД-2.УК-6
6	Модуль 6. Тайм-менеджмент студента университета	3	0	0	8	ИД-1.УК-6 ИД-2.УК-6
Всего		18	0	36	54	

3.2 Занятия лекционного типа

№	№ раздела	Наименование занятий	Объем в акад. часах
---	-----------	----------------------	---------------------

п/п	дисциплины		Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	1	Тема 1. История возникновения и становления тайм-менеджмента	0,5	0	0
2	1	Тема 2. Понятие тайм-менеджмента тайм-менеджмента. Цель и задачи тайм-менеджмента	0,5	0	0
3	1	Тема 3. Принципы и правила тайм-менеджмента	0,5	0	0
4	2	Тема 4. Постановка цели	0,5	0	0
5	2	Тема 5. Подходы к жизни	1	0	0
6	2	Тема 6. Проактивность по методу Стивена Кови	1	0	0
7	2	Тема 7. Определение ценностей и ключевых областей жизни	1	0	0
8	2	Тема 8. Техника постановки целей SMART	1	0	0
9	3	Тема 9. Причины дефицита времени	1	0	0
10	3	Тема 10. Слагаемые успеха	1	0	0
11	3	Тема 11. Планирование и управление временем	1	0	0
12	3	Тема 12. Приоритеты. Оптимизация расходов времени	1	0	0
13	3	Тема 13. Технологии достижения результатов	1	0	0
14	4	Тема 14. Методы тайм менеджмента	1	0	0
15	4	Тема 15. Способы повышения личной эффективности	1	0	0
16	5	Тема 16. Программное обеспечение в тайм-менеджменте	1	0	0

17	5	Тема 17. Способы контроля в тайм-менеджменте	1	0	0
18	6	Тема 18. Создания личной системы тайм-менеджмента	1	0	0
19	6	Тема 18. Создания личной системы тайм-менеджмента	1	0	0
20	6	Тема 19. Самоменеджмент в организации учебной деятельности студентов	1	0	0
Всего			18	0	0

3.3 Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
Всего					

3.4 Лабораторные занятия

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	1	Тема 1. История возникновения и становления тайм-менеджмента	2	0	0
2	1	Тема 2. Понятие тайм-менеджмента тайм-менеджмента. Цель и задачи тайм-менеджмента	2	0	0
3	1	Тема 3. Принципы и правила тайм-менеджмента	4	0	0
4	2	Тема 4. Постановка цели	4	0	0
5	2	Тема 5. Подходы к жизни	4	0	0
6	2	Тема 6. Проактивность по методу Стивена Кови	2	0	0
7	2	Тема 7. Определение ценностей и ключевых областей жизни	2	0	0

8	2	Тема 8. Техника постановки целей SMART	4	0	0
9	3	Тема 9. Причины дефицита времени	4	0	0
10	3	Тема 10. Слагаемые успеха	4	0	0
11	3	Тема 11. Планирование и управление временем	4	0	0
Итого			26	0	0

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Сидорова Н. А., Анисинкова Е. Б.	Тайм-менеджмент. Создание оптимального расписания дня и эффективная организация рабочего процесса	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2008
Л1.2	Мандель Б. Р.	Современная психология управления. Модульный курс. ФГОС-3+: учебное пособие для студентов всех уровней обучения	Москва: Директ-Медиа, 2015
Л1.3	Архангельский Г. А., Бехтерев С. В., Лукашенко М., Телегина Т. В.	Тайм-менеджмент. Полный курс	Москва: ООО "Альпина Паблишер", 2016
6.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Рыженкова И. К.	Профессиональные навыки менеджера. Повышение личной и командной эффективности: монография	Москва: ЭКСМО, 2009

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Консультант Плюс	http://www.consultant.ru/
----	------------------	---

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Практические занятия. Студент должен самостоятельно выполнить задания, и отчитаться преподавателю.

К концу семестра студент должен сдать отчеты по всем практическим заданиями.

Самостоятельная работа. Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Тайм-менеджмент» предусматривает следующие формы:

- 1) изучение теоретического курса 18 часов (0,5 зачетных единиц);
- 2) выполнение реферата 18 часов (0,5 зачетных единиц);
- 3) подготовка к экзамену 36 часов (1 зачетная единица).

Изучение теоретического курса состоит из изучения студентами лекций электронного курса.

На подготовку к сдаче экзамена студентам отводятся часы в рамках самостоятельной работы. Подготовка к сдаче экзамена осуществляется студентами самостоятельно и включает проработку теоретического материала и алгоритмов решения задач.

Прием экзамена проводится в устной форме, предусматривает наличие ответов на теоретические вопросы, и призван выявить уровень знаний студента по всем разделам дисциплины. Студенты к сдаче экзамена допускаются после защиты практических работ и выполнения всех видов самостоятельной работы.

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

9.1 Перечень необходимого программного обеспечения

9.1.1	Операционная система Microsoft Windows /7/8/9/10.
-------	---

9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

9.2.1	Библиотека Гумер-Наука [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.gumer.info
-------	---

10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Мультимедийный проектор (для демонстрации презентационного материала для изучения теоретического курса), доска обратной проекции.